CONVENTION

DE PRET DE MATERIEL

Entre la Commune de PLEUMELEUC, représentée par son Maire, Patricia COUSIN, d'une part,

Et Nom Téléphone
Adresse
agissant en qualité de
dénommé « l'Emprunteur »
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Dans le cadre de sa politique d'aide à la vie associative et à la vie locale, la Commune de PLEUMELEUC met gratuitement à disposition du matériel aux associations locales ou toute organisation autorisée à en bénéficier.

Article 1 : L'objet de la convention

La présente convention a pour objet de régir les conditions de prêt de matériel municipal auprès des associations de la commune ou toute organisation autorisée à en bénéficier (***article 2***). Elle s'applique à l'ensemble du matériel figurant dans la fiche « prêt » qui est annexée à cette convention.

TITRE 1 - LES CONDITIONS DE RESERVATION

Article 2 : La demande de réservation

Par délibération du Conseil Municipal, la mise à disposition du matériel est gratuite. En sont bénéficiaires :

- sur la commune : les associations communales, les fêtes de quartiers, le personnel municipal, les entreprises,
- hors commune : les associations du canton et des communes limitrophes,
- les collectivités.

Aucune réservation par un particulier n'est possible (hormis le personnel municipal).

La demande de matériel émanant d'un bénéficiaire de la commune est prioritaire à toute demande extérieure.

Les associations de PLEUMELEUC peuvent réserver lors de l'établissement du calendrier des fêtes (en mettant une option) mais également en cours d'année. Une priorité est donnée aux fêtes d'écoles puis aux associations présentes à la réunion du calendrier des fêtes.

Article 3 : L'attribution du matériel

La réservation est à effectuer auprès du service d'accueil de la mairie au plus tard quinze jours avant la manifestation. Aucune demande verbale ou écrite auprès du service technique n'est recevable.

La réservation est effective à la fourniture des pièces justificatives suivantes :

- cette convention datée et signée,
- la fiche « prêt », clause à part entière de cette convention,
- le chèque de dépôt de garantie libellé à l'ordre du Trésor Public (***article 10***).

Le service d'accueil de la mairie est chargé (aux horaires d'ouverture) de la gestion des moyens matériel en tenant compte des disponibilités et des options mises lors du calendrier des fêtes. Après la fourniture des pièces justificatives, il transmet la demande au service technique.

Article 4 : Les autres obligations administratives

S'il y a lieu, l'Emprunteur s'acquitte de ses obligations administratives :

- l'autorisation de buvette temporaire de 1ère ou 2ème catégorie est à effectuer au moins quinze jours avant la manifestation,
- l'autorisation de diffusion de musique est à effectuer, au préalable, auprès de la SACEM.

TITRE 2 - LES CONDITIONS D'UTILISATION ET DE SECURITE

Article 5 : Les responsabilités de l'Emprunteur

L'Emprunteur est responsable du matériel de la prise en charge jusqu'à la restitution et il doit :

- se conformer aux règles d'ordre public en vigueur, relatives à la sécurité, la salubrité et à la tranquillité (art. L 2212-2 et L 2214-4 du Code Général des Collectivités Territoriales – décret n°98-1143 du 15 décembre 1998 – arrêté préfectoral du 10 juillet 2010 – arrêté municipal du 23 mars 2009),
- informer la Commune de PLEUMELEUC de tout problème de sécurité, de dysfonctionnement ou de dommages dont il aurait eu connaissance pour le matériel emprunté.

Article 6 : La responsabilité civile

L'Emprunteur doit souscrire un contrat d'assurances responsabilité civile. Il doit veiller au bon déroulement de la manifestation, aux biens mis à disposition et aux personnes pendant la durée de l'utilisation. Sans abandon de recours, il garantit sa responsabilité générale inhérente aux dommages imputables aux personnes présentes ainsi que les dommages aux biens de la Commune (incendie, dégâts des eaux, électriques, vandalisme…).

Article 7 : L'état des lieux du matériel

L'Emprunteur (ou son représentant) est tenu d'être présent lors de la prise en charge et de la restitution du matériel pour la vérification de celui-ci par les services de la Commune de PLEUMELEUC. Aucun matériel ne doit être déposé sans vérification dans les services municipaux (accueil de la mairie ou centre technique). **Seuls les fêtes de l'école et les évènements exceptionnels préalablement autorisés par le Maire peuvent bénéficier d'une livraison de matériel assurée par les agents techniques.**

La fiche « prêt », présentant les différents matériels mis à disposition par la Commune de PLEUMELEUC est annexée à cette présente convention, et en constitue une clause à part entière.

Article 8 : Le respect du matériel et de la sécurité

L'Emprunteur doit rendre le matériel conforme à l'état d'origine (état de marche et propreté) en veillant notamment aux :

- consignes d'utilisation et de sécurité (mode d'emploi),
- montage, démontage et mise en marche,
- nettoyage et rangement,
- stockage à l'abri jusqu'à sa restitution.

Article 9 : Le respect de l'environnement

L'Emprunteur doit faire preuve d'un comportement citoyen en matière de respect de l'environnement : utilisation raisonnée de l'électricité, de l'eau, tri sélectif des déchets...

TITRE 3 – LES CONDITIONS FINANCIERES

Article 10 : Le dépôt de garantie

Par délibération du Conseil Municipal, la seule condition financière (le prêt du matériel étant gratuit), révisable annuellement, est un dépôt de garantie au titre des dommages uniquement pour du moyen et gros matériel. Son montant est variable en fonction de l'Emprunteur (fiche prêt).

A la réservation, ce dépôt de garantie est demandé sous forme de chèque pour prévenir des éventuels dommages au matériel (dégradation, disparition de matériels...). Le chèque est restitué à l'Emprunteur si aucune réserve n'est observée à la restitution du matériel.

En cas de dommage, l'Emprunteur s'engage à verser les frais occasionnés (remise du chèque après réparation du dommage). Si les frais dépassaient le montant de la garantie, il lui convient de l'honorer avec ou sans l'aide de son assurance.

Par délibération du Conseil Municipal, les montants de dépôt de garantie sont les suivants :

- 1 000 € pour les associations de PLEUMELEUC et hors commune (les associations de la commune peuvent remettre le chèque lors de l'établissement du calendrier des fêtes, valable pour l'année scolaire mais également à leur première demande en cours d'année),
- 500 € pour les fêtes de quartiers, le personnel municipal et les entreprises de la commune,
- gratuité pour les Collectivités au titre de la réciprocité, quelque soit le matériel.

La Commune de PLEUMELEUC prête en fonction des disponibilités du matériel, les activités pleumeleucoises restant prioritaires.

TITRE 4 – LES CONDITIONS D'EXECUTION

Article 11 : L'annulation de la réservation

L'Emprunteur, contraint d'annuler sa réservation, en informe l'accueil de la mairie. La Commune de PLEUMELEUC se réserve le droit d'annuler pour cas de force majeure (sinistre, travaux...) et en informe l'Emprunteur.

Article 12 : Le respect de la convention

L'Emprunteur doit respecter cette convention.
La Commune de PLEUMELEUC décline toute responsabilité en cas de non respect de la convention et se réserve le droit :

- de notifier, par écrit, à l'Emprunteur, tout manquement et abus à cette convention,
- de la modifier, sans préavis.

Le non respect (total ou partiel) des articles peut entraîner :

- le refus d'une réservation ultérieure,
- la retenue du dépôt de garantie (cas de dommages),
- l'exercice par le Maire de poursuites si aucune solution amiable n'est trouvée (en cas de litige).

Fait en deux exemplaires à PLEUMELEUC, le

Signature du représentant de la Commune Signature de l'Emprunteur